

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA
MATERIALELOR
COD REG.13

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI / REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Facultatea S.I.M.	Facultatea S.I.M./ DEAC	CSCIM.	Consiliul de Administrație	SENAT		
Conf.dr.ing. Gheorghe BĂDĂRĂU	Conf.dr.ing. Iulian IONIȚĂ/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI, Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.dr.ing Doru – Adrian PĂNESCU	1	0
Aprilie 2017	Mai 2017	30.06.2017	30.06.2017	14.07.2017		

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR		REG.13	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 2 / 33			
	Exemplar nr. 1			

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1.	E1R0/ 17.07.2017	Regulament complet	Elaborare Ediția 1	Conf.dr.ing. Georghe BĂDĂRĂU	Conf.dr.ing. Iulian IONIȚĂ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAU, ing. Sergiu Amarandi	Prof.dr.ing. Neculai-Eugen ȘEGHEDIN	Rector, Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.dr.ing. Doru – Adrian PĂNESCU

3. LISTA DE DIFUZARE

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură organizațională	Funcția	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	Senat - Hotărâri	Secretar CEAC	Arhivare
Evidență	2	DEAC	Secretar	Registru corespondență
Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
		Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
		Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
		Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
		Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
		Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
		Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
		Direcția Generală Administrativă	Director	
		Direcția Resurse Umane	Director	
Direcția Economică	Director			
Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOP

Prezentul regulament descrie modul de organizare și funcționare al Facultății de Știința și Ingineria Materialelor din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Scopul prezentului regulament este de:

- a crea cadrul intern necesar realizării atribuțiilor și competențelor prevăzute de lege și de celelalte dispoziții legale aplicabile și stabilește modul de organizare și funcționare a departamentelor din cadrul facultății, precum și atribuțiile specifice activității fiecăreia pentru o funcționare riguroasă a serviciilor oferite comunității universitare;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/ sau control, iar pe factorii de conducere în luarea deciziilor.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3 / 33	
		Exemplar nr. 1	

5. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru organizarea și funcționarea Facultății de Știința și Ingineria Materialelor.

Regulamentul se aplică în activitatea tuturor angajaților Facultății de Știința și Ingineria Materialelor.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Standards and Guidelines Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA;
SR EN ISO 9001:2008 ;
SR ISO IWA 2:2009.

6.2 Legislație primară

Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Superior și Cercetare, Nr. 59.495 din 19 decembrie 2012 publicat în Monitorul oficial, partea a V-a, nr. 1 din 10 ianuarie 2013;

- Legea nr. 1 din 05.01.2011, a educației naționale, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3860 din 10.03.2011 privind evaluarea personalului;
- Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului, publicată în Monitorul Oficial nr.1046 din 29 decembrie 2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 882 din 30.10.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307 din 13.07.2006, privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 633 din 21.07.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 265 din 29 iunie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 586 din 06.06.2006;
- Legea nr. 319 din 14.07.2006, securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 646 din 26.07.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571 din 2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 345 din 18 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96 din 14 octombrie 2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 750 din 27.10.2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202 din 19.04.2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 326 din 05.06.2013;
- Legea nr. 48 din 16.01.2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 61 din 31.01.2002;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4 / 33	
		Exemplar nr. 1	

➤ Legea nr. 349 din 06.06.2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 435 din 21.06.2002, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3946 din 01.06.2001 pentru aprobarea Normelor de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație

➤ Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003;

➤ Hotărârea Guvernului nr. 250 / 1992, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome și instituțiile bugetare, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 118 din 13 iunie 1995

➤ LEGE nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, modificată prin Legea 54 din 8 iulie 1994.

6.3 Legislație secundară

➤ OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice cu toate completările și modificările ulterioare.

6.4 Reglementări interne

➤ Contractul Colectiv de Muncă la Nivelul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, înregistrat la I.T.M. Iași cu nr. 55/19.03.2013;

➤ Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;

➤ Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

M.E.N.	- Ministerul Educației Naționale
O.M.E.F.	- Ordinul ministrului economiei și finanțelor
O.M.F.P.	- Ordinul ministrului finanțelor publice
M.O.	- Monitorul Oficial
ARACIS	- Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
SCIM	- Sistemul de Control Intern managerial
EGR	- Echipa de Gestionare a Riscurilor

8. DESCRIEREA FACULTĂȚII

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Scurtă prezentare

Art. 1

(1) Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor este o unitate academică funcțională a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, instituție de învățământ superior de stat, și care operează ca structură didactico-științifică și administrativă, având rolul de a coordona procesul de învățământ și cercetare la programele de studii acreditate/autorizate de către ARACIS, din cadrul domeniilor corespunzătoare. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor își desfășoară activitatea în condițiile autonomiei universitare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu dispozițiile cuprinse în Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, aprobată de Senatul Universității în 21.01.2016.

(2) Facultatea se individualizează prin:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5 / 33	
		Exemplar nr. 1	

- a) domenii și programe de studii;
- b) condiții de admitere și absolvire și studenți proprii;
- c) personal didactic și de cercetare, titular și asociat;
- d) conducere și administrare proprii, prin Consiliul Facultății, Biroul de Conducere al Consiliului Facultății, Decan, Prodecani, și Secretariat.

- (1) Structura facultății este aprobată de Senat și cuprinde 3 departamente și 2 centre și un colectiv de cercetare. Activitatea didactică în cadrul facultății se desfășoară pe programe de studii, pe tipuri și cicluri de studii universitare, ani de studiu, grupe și subgrupe.
- (2) Facultatea dispune de autonomie universitară în domeniile științific, didactic, financiar și administrativ. Facultatea răspunde de gestionarea fondurilor ce îi revin de la bugetul public și din venituri proprii, asigură echilibrul între venituri și cheltuieli potrivit strategiei proprii privind structurile, personalul, cheltuielile materiale și de dezvoltare.
- (3) Conducerea facultății se realizează de către Consiliul Facultății, Biroul de Conducere al Consiliului Facultății, Decan și Prodecani, care își desfășoară activitatea potrivit reglementărilor legale în vigoare și Cartei Universității. Serviciile de evidență a studenților și a activităților didactice, relațiile cu publicul și celelalte activități specifice sunt asigurate de Secretariatul facultății.

Art. 2

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor asigură drepturi egale de acces la formele de învățământ, pentru toți cetățenii României, fără nicio formă de discriminare, indiferent de apartenența etnică, sex, convingeri religioase. Aceleași drepturi se asigură și cetățenilor celorlalte state membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și altor cetățeni străini, cu condiția respectării reglementărilor legale în vigoare.

Art. 3

Dezvoltarea instituțională a facultății are la bază Planul strategic de dezvoltare aprobat de Consiliul Facultății pe un orizont de timp de cel puțin 4 ani. În baza Planului strategic de dezvoltare se elaborează Planuri operaționale anuale.

1.2. Specializări – programe de studii

Art. 4

- (1) Programele de studii oferite de Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor sunt incluse în domeniile: Ingineria Materialelor, Inginerie Mecanică și Inginerie Industrială.
- (2) Facultatea oferă programe de studii de licență, programe de studii de masterat, programe de studii de doctorat și programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.
- (3) Facultatea poate înființa prin hotărârea Consiliului Facultății și cu aprobarea Senatului Universității noi programe de studii care vor fi supuse acreditării din partea organismelor de profil.

Art. 5

Orice membru al comunității academice din facultate poate participa la conducerea activității universitare din cadrul facultății, cu respectarea reglementărilor naționale și interne (Carta Universității și Regulamentele de alegeri în vigoare).

Studenții, ca parte componentă a comunității academice, sunt încurajați să se implice în procesul decizional și în mecanismul de evaluare a activității atât la nivelul facultății, cât și la nivelul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, prin reprezentanții lor în Consiliul Facultății, respectiv în Senatul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR		REG.13	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 6 / 33			
	Exemplar nr. 1			

Art. 6

Facultatea promovează parteneriatul cu alte instituții similare din țară și dezvoltă relații de colaborare cu facultăți din străinătate. Aceste parteneriate și colaborări iau în considerare cadrul general și protocoalele de colaborare stabilite la nivelul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Art. 7

Identitatea Facultății de Știința și Ingineria Materialelor este fixată prin:

- denumire: Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor (SIM);
- emblemă, ștampilă;
- culoarea distinctă a Facultății este culoarea roșie-grena.

Art. 8

Ziua Facultății de Știința și Ingineria Materialelor se sărbătorește anual în prima zi de joi din luna noiembrie, prin organizarea unor manifestări științifice și culturale.

Art. 9

Sediul principal al Facultății de Știința și Ingineria Materialelor: Iași, Str. Prof.dr.docent Dimitrie Mangeron nr. 41, 700050, România.

CAP. II – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII

2.1. Structura organizatorică - organigrama

Art. 10

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor are în structura sa următoarele componente:

- Departamentul de Ingineria Materialelor și Securitate Industrială (IMSI)
- Departamentul de Știința Materialelor (SM),
- Departamentul de Tehnologii și Echipamente pentru Procesarea Materialelor (TEPM),
- Școala Doctorală a Facultății de Știința și Ingineria Materialelor, (SD-SIM)
- Centrul de Securitate și Sănătate în Muncă, (CSSM)
- Colectivul de Ingineria Materialelor, (CIM)
- Centrul de Cercetare în Ingineria Materialelor (CECIM)
- Administrația facultății,
- Secretariatul facultății.

Organigrama Facultății este prezentată în **Anexa REG.13-A1**.

2.2. Facultatea: atribuții

Art. 11

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor din Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași asigură pregătirea studenților prin studii universitare de licență, masterat și doctorat în domeniile ingineriei materialelor, ingineriei mecanice și ingineriei industriale.

Facultatea dispune de un corp profesoral și de o bază materială de înalt nivel permițând studiul în laboratoare moderne (microscopie optică, electronică și de forță atomică, dilatometrie și calorimetrie diferențială, defectoscopie ultrasonică, spectrometrie optică, echipamente pentru măsurarea unor proprietăți mecanice și termice, instalații specifice ingineriei suprafeței, echipamente și instalații pentru procesarea la cald și la rece a materialelor).

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7 / 33	
		Exemplar nr. 1	

Facultatea întreține relații de colaborare în domeniul didactic și al cercetării științifice cu universități, centre de cercetare și firme din România și străinătate.

2.3. Consiliul Facultății: structură, atribuții

Art. 12

Consiliul Facultății

- (1) Consiliul Facultății funcționează conform art. 50 din Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.
- (2) Principalele atribuții ale Consiliului Facultății sunt cele stipulate în art. 51 din Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.
- (3) Ședințele Consiliului sunt statutare în prezența majorității simple; deciziile sunt luate cu majoritatea simplă a voturilor exprimate. Excepție de la această regulă sînt alegerile, unde cvorumul este de 2/3 din membrii Consiliului. Prezența la ședințele Consiliului Facultății este obligatorie; membrii Consiliului care vor cumula 4 absențe nemotivate temeinic timp de un an universitar vor fi considerați demisionari. Sunt considerate motivate absențele datorate stagiilor de cercetare în străinătate sau cauzelor medicale. Departamentul al cărui reprezentant demisionează (sau este considerat demisionar) va iniția procedura de alegeri pentru locul vacant. Persoana aleasă va fi validată în următoarea ședință a Consiliului Facultății.
- (4) Mandatul de membru în Consiliul Facultății nu poate fi exercitat prin reprezentare.
- (5) Sesiunile ordinare ale Consiliului Facultății sunt convocate de Decan, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru iar sesiunile extraordinare pot fi convocate de Decan, de Biroul Consiliului Facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.
- (6) În cazul sesiunilor lunare, ordinea de zi se anunță pe bază de convocator scris și anunț electronic cu cel puțin 48 de ore înainte de ședință. Proiectele de hotărâri vor fi depuse la Secretariatul Facultății și transmise electronic membrilor Consiliului Facultății cu cel puțin 24 de ore înainte de ședință. Secretariatul Facultății asigură difuzarea proiectelor de hotărâri către toți membrii Consiliului Facultății.
- (7) Atunci când se discută probleme strategice ale Facultății ședința de Consiliu poate fi înlocuită de Adunarea Generală a cadrelor didactice (din care fac parte toate cadrele didactice cu norma de bază în facultate); dacă este cazul vor putea fi invitate să participe ca invitate și cadrele didactice asociate. Drept de vot în orice situație au doar membrii aleși ai Consiliului. Consiliul are dreptul să organizeze comisii, formate din membrii săi cât și din cadre didactice care nu fac parte din Consiliu.

Art. 13

Biroul Consiliului Facultății

- (1) Biroul Consiliului Facultății este o structură care acordă consultanță decanului în rezolvarea problemelor academice și administrative curente ale facultății. Biroul Consiliului Facultății este format din Decan, Prodecani, Directorii de Departament și reprezentantul studenților în Senatul universității. La reuniunile Biroului Consiliului Facultății pot participa, cu titlu de invitați, reprezentantul organizației sindicale legal constituite din facultate, administratorul șef al facultății și secretarul șef al facultății, Directorul Școlii Doctorale.
- (2) Biroul Consiliului Facultății poate invita la reuniunile sale și alte persoane direct implicate în soluționarea problemelor analizate. Aceste persoane au drept de vot consultativ.
- (3) Fiecare membru al Biroului este responsabil de activitatea sa în fața Consiliului Facultății.
- (4) Biroul Consiliului Facultății adoptă hotărâri cu majoritatea voturilor membrilor săi.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8 / 33	
		Exemplar nr. 1	

- (5) Ședințele ordinare ale Biroului Consiliului Facultății au loc săptămânal, cu excepția vacanțelor. Ședințele extraordinare pot fi convocate de Decan sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Biroului.
- (6) Membrii Biroului Consiliului Facultății își afișează programul de relații cu publicul și îl actualizează semestrial.
- (7) Atribuțiile Biroului Consiliului Facultății sunt:
- asigură managementul curent al facultății și aplică hotărârile Consiliului Facultății;
 - coordonează activitatea comisiilor Consiliului Facultății;
 - evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul facultății și prezintă un raport Consiliului Facultății;
 - asigură conducerea operativă a facultății și ia hotărâri în intervalul dintre ședințele Consiliului Facultății;
 - exercită orice alte atribuții date în sarcina sa de Consiliul Facultății.

2.4. Consiliul Școlii Doctorale a facultății – prezentare, atribuții

Art. 14

- Consiliul Școlii Doctorale al facultății funcționează conform articolului 58 din Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. El este alcătuit din conducători de doctorat care nu au depășit vârsta de pensionare, 65 de ani, conducători de doctorat aflați în prelungire de activitate și doctoranzi din domeniu Ingineria materialelor, aparținând Școlii Doctorale SIM.
- Numărul membrilor Consiliul Școlii Doctorale a facultății poate de fi de minimum 3.
- Minimum 20% dintre membrii Consiliul Școlii Doctorale a facultății sunt studenți doctoranzi.
- Membrii Consiliul Școlii Doctorale a facultății sunt aleși prin vot universal direct și secret la nivelul conducătorilor de doctorat și la nivelul doctoranzilor.
- Membrii Consiliul Școlii Doctorale a facultății sunt avizați de către Consiliul Facultății de SIM, de Conducerea Școlii Doctorale la nivel de IOSUD Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, Consiliul de Administrație și Senat.

Art. 15

Consiliul Școlii Doctorale a facultății are următoarele atribuții:

- elaborează Regulamentul SD SIM în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare a IOSUD Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
- elaborează criteriile privind organizarea și funcționarea programelor de studii universitare de doctorat la nivelul facultății.
- stabilește conținutul programelor de studii de doctorat
- avizează statele de funcții și planurile de învățământ al Școlii Doctorale SIM
- elaborează strategia de atragere și selecție a candidaților la studiile de doctorat
- supraveghează respectarea eticii științifice și universitare și propune sancțiuni pentru cei care o încalcă
- avizează propunerile de acorduri și parteneriate sau consorții în domeniul studiilor doctorale.

2.5. Departamentul: prezentare, atribuții

Art. 16

- Departamentul este structura universitară funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii sau programe de studii și care propune și coordonează programele de studii.
- Un departament are în componență laboratoare de cercetare care facilitează crearea și

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9 / 33	
		Exemplar nr. 1	

transferul de cunoaștere.

- (3) Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, la propunerea Consiliului Facultății de Știința și Ingineria Materialelor.
- (4) Activitatea departamentului este coordonată de un Director de departament asistat de Consiliul departamentului.

Art. 17

Consiliul departamentului

- (1) Consiliul departamentului funcționează conform articolului 58 din Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este un organism deliberativ, ales prin votul universal, direct și secret al personalului didactic și de cercetare titular în departamentul respectiv.
- (2) Consiliul departamentului este alcătuit din 3-5 membri, reprezentanți aleși ai cadrelor didactice și de cercetare titulare din departament.
- (3) Consiliul departamentului ajută Directorul de departament în realizarea managementului și a conducerii operative a departamentului.
- (4) La ședințele Consiliului departamentului pot participa membri ai departamentului sau facultății, ca invitați ai Directorului de departament;
- (5) Convocarea Consiliului departamentului poate fi făcută de Directorul de departament sau prin solicitarea scrisă a cel puțin jumătate dintre membrii săi.

Art. 18

Atribuțiile Consiliului departamentului

- a) propune și elaborează programe de studii în domeniul de studii pe care îl gestionează;
- b) avizează statul de funcții al departamentului cu respectarea prevederilor legii și a hotărârilor Senatului Universitatii cu privire la normarea activităților didactice;
- c) avizează Comisiile de finalizare a studiilor
- d) monitorizează activitatea didactică și de cercetare din departament și face propuneri pentru asigurarea bazei logistice necesare;
- e) urmărește îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul didactic auxiliar și nedidactic al departamentului;
- f) avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare din departament;
- g) analizează și avizează dosarele întocmite de membri ai departamentului în vederea obținerii gradăției de merit;
- h) avizează propunerile de sancționare pentru neîndeplinirea obligațiilor profesionale sau încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;
- i) face propuneri de utilizare a resurselor materiale și financiare de care dispune departamentul, cu respectarea prevederilor legale;
- j) îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul Facultății.

2.6. Secretariatul facultății – atribuții

Art. 19

- (1) Personalul Secretariatului Facultății de Știința și Ingineria Materialelor este angajat prin concurs.
- (2) Condițiile preliminare care trebuie îndeplinite pentru toate posturile de secretar sunt: absolvent

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10 / 33	
		Exemplar nr. 1	

de studii superioare, cunoașterea unei limbi străine de circulație și a utilizării calculatorului.

Art. 20

(1) Secretariatul facultății este condus de Secretarul șef.

Art. 21

Secretariatul are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) asigură corectitudinea datelor înregistrate și transmise privind evidența și școlarizarea studenților;
- b) înregistrează corect și la termen datele în baza de date a universității;
- c) completează registrul matricol – în format scris și în format electronic – cu rezultatele obținute de fiecare student;
- d) verifică, din punct de vedere al elementelor necesare, dosarele candidaților care au solicitat înmatricularea și asigură păstrarea corespunzătoare a acestora;
- e) realizează înscrierea anuală a studenților în anii de studiu, conform situației școlare a acestora;
- f) repartizează studenții pe grupe;
- g) întocmește cataloagele pe grupe pentru fiecare disciplină, asigurând cuprinderea în acestea a tuturor studenților înmatriculați, și predă cataloagele către cadrele didactice pe bază de semnătură;
- h) preia pe bază de semnătură cataloagele și fișele de diferență conținând notele și calificativele acordate studenților;
- i) verifică din punct de vedere al formei cataloagele preluate de la cadrele didactice și fișele de diferențe de la studenți, și semnalează imediat lipsa condițiilor formale ale acestora, în primul rând cadrului didactic, apoi Directorului de departament și Decanului;
- j) transcrie notele și calificativele obținute de studenți în centralizatoare și realizează calculul mediei notelor obținute de fiecare student;
- k) primește și ține evidența cererilor de refacere de disciplină și a situațiilor de prelungire de școlarizare;
- l) întocmește anexele la actele de studii pentru fiecare student sau masterand;
- m) întocmește și eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de student/masterand;
- n) întocmește corect și în termen anexele actelor de studiu;
- o) utilizează corect ștampila facultății;
- p) respectă programul cu publicul;
- q) respectă procedurile și regulamentele în vigoare;
- r) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de universitate;
- s) utilizează resursele existente exclusiv în interesul universității;
- t) respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- u) păstrează confidențialitatea asupra datelor personale ale studenților;
- v) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Facultății de Știința și Ingineria Materialelor, contractului colectiv de muncă și codului de etică și adoptă în

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 11 / 33	
		Exemplar nr. 1	

permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;

- w) respectă prevederile legale în activitatea de secretariat;
- x) îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior.

Art. 22

- (1) Toate cererile depuse la secretariatul Facultății de Știința și Ingineria Materialelor, indiferent de obiectul acestora, vor primi număr de înregistrare, care va fi comunicat petiționarului.
- (2) Secretariatul va lua măsuri pentru aducerea la cunoștința organelor de decizie a tuturor cererilor depuse, pentru a se asigura soluționarea acestora în termenul legal.
- (3) Hotărârea se va consemna în extras în registrul în care a fost înregistrată petiția în cauză.

2.7. Administrația facultății: structură, atribuții

Art. 23

Structura administrației facultății este condusă de administratorul șef și este organizată la nivel de birou.

Art. 24

Administrația facultății este alcătuită din Administrator șef, administrator patrimoniu, administrator financiar, administrator de clădire, personal de îngrijire și de pază.

Art. 25

Administrația facultății:

- a) gestionează alocațiile bugetare și veniturile extrabugetare;
- b) întreține spațiile facultății și asigură din punct de vedere logistic condițiile de funcționare adecvate activităților specifice acestora (reparații curente, capitale, consolidări, amenajări, achiziții);
- c) asigură paza clădirilor;
- d) asigură curățenia și păstrarea condițiilor de igienă în spațiile facultății;
- e) furnizează date necesare managementului strategic și operațional al facultății (pentru întocmirea de rapoarte, planuri operaționale, plan strategic).

CAP. III – CONDUCEREA FACULTĂȚII

Art. 26

- (1) Facultatea este condusă de către Consiliul Facultății, Decan și Prodecani.
- (2) Conducerea operativă la nivelul facultății este asigurată de Biroul Consiliului Facultății (BCF).

Art. 27

Decanul

- (1) Decanul reprezintă facultatea în raporturile cu universitatea, cu alte facultăți/ organizații pe plan național și internațional; semnează acordurile de colaborare/sponsorizare încheiate de facultate.
- (2) Răspunde în fața Rectorului, a Consiliului de Administrație și a Consiliului Facultății de aplicarea în facultate a deciziilor și hotărârilor acestora.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 12 / 33	
		Exemplar nr. 1	

- (3) Decanul este ales pentru un mandat de patru ani prin concurs public organizate de Rector și validat de Senatul Universitar. La concurs participă minimum doi candidați, care au primit avizul favorabil al Consiliului Facultății.
- (4) Decanul numește un prodecan care să-l reprezinte în cazul absenței temporare din facultate.
- (5) Decanul poate fi revocat de Rector cu consultarea Consiliului Facultății.

3.1. Atribuțiile Decanului

Art. 28

Decanul are următoarele atribuții

- (1) Convoacă și prezidează Consiliul Facultății.
- (2) Stabilește numărul și atribuțiile prodecanilor cu consultarea Consiliului Facultății; pentru legislatura 2016-2020 numărul de prodecani poate fi între 1 și 3, în funcție de numărul de studenți înmatriculați în facultate.
- (3) Coordonează procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică din facultate, activitatea departamentelor, centrelor de cercetare, Administratorului Șef al facultății, Secretariatului facultății și a personalului auxiliar didactic și administrativ.
- (4) Coordonează activitățile sociale studențești legate de cazare, acordarea burselor, biletelor de tabără și a diferitelor forme de sprijin material.
- (5) Coordonează activitățile de definire a misiunii facultății, de elaborarea a planului strategic și a planurilor operaționale anuale și urmărește îndeplinirea obiectivelor stabilite privind structura academică și administrativă a facultății; oferta educațională, elaborarea și actualizarea planurilor de învățământ, asigurarea calității procesului instructiv-educativ și a cercetării științifice.
- (6) La începutul anului universitar, supune aprobării Consiliului Facultății statele de funcțiuni ale departamentelor și centrelor și situația încadrării în fonduri, respectând hotărârile Senatului Universitar, astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- (7) Conduce activitățile de admitere la programele de licență și masterat în calitate de Șef al Comisiei de admitere pe facultate.
- (8) Propune Consiliului Facultății înmatricularea / exmatriculare studenților facultății, repartizarea pe domenii/specializări, transferările la alte facultăți/specializări.
- (9) Aprobă contractele de studii pentru programele de licență și masterat, semnează foile matricole/anexele la diplomă, diplomele și atestatele acordate absolvenților.
- (10) Coordonează activitățile de gestionare, întreținere și închirieri a spațiilor aferente facultății.
- (11) Coordonează stabilirea planurilor de investiții, reparații și achiziții.
- (12) Verifică asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI, gestiunea substanțelor periculoase și protecția mediului; ia măsuri pentru remedierea deficiențelor.
- (13) Organizează activitate de evaluare anuală a rezultatelor și performanțelor personalului facultății de către management, colegială și de către studenți.
- (14) Coordonează evaluarea internă a programelor de studii de licență și masterat.
- (15) Coordonează întreaga activitate economico-financiară a facultății.
- (16) Coordonează managementul resurselor financiare.
- (17) Realizează execuția bugetului și elaborează proiectele de repartizare a fondurilor bugetare.
- (18) Monitorizează veniturile proprii ale facultății.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 13 / 33	
		Exemplar nr. 1	

- (19) Efectuează analize lunare a încadrării cheltuielilor în veniturile facultății și departament.
- (20) Participă la redactarea planului strategic al universității prin definirea obiectivelor strategice ale Facultății SIM;
- (21) Coordonează elaborarea planului operațional anual, stabilirea și îndeplinirea obiectivelor specifice ale facultății care decurg din planul strategic al universității;
- (22) Face parte, ca membru, din Comisia de Monitorizare CSCIM de la nivelul universității și conduce Subcomisia de Monitorizare de la nivelul facultății
- (23) Participă, în cadrul Echipei de Gestionare a Riscurilor, la elaborarea listei activităților și riscurilor inerente asociate obiectivelor specifice cât și a măsurilor de gestionare a riscurilor;

Art.29

Prodecanii facultății

- (1) Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor are un număr de 3 prodecani stabilit în funcție de numărul de studenți și aprobat de Senatul Universitar.
- (2) Prodecanii răspund de activitatea lor în fața Consiliului Facultății și a Decanului.
- (3) Prodecanii sunt desemnați de către Decan.
- (4) Prodecanii pot fi demși de Decan în urma consultării Consiliului Facultății, atunci când nu-și îndeplinesc atribuțiile cuprinse în fișele posturilor, încalcă legislația și normele de etică universitară sau aduc prejudicii intereselor facultății.
- (5) Prodecanii asigură, potrivit autorității delegate de Decan, coordonarea operativă a activității aferente procesului de învățământ, pentru specializările de licență, master și doctorat gestionate de Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor.

3.2. Atribuțiile prodecanilor

Art. 30

Prodecanii au următoarele atribuții:

- (1) **Prodecanul cu activitatea didactică și asigurarea calității** are următoarele atribuții și responsabilități:
 - a) Coordonează întocmirea proiectelor planurilor de învățământ de către directorii de departament pentru specializările de licență și masterat.
 - b) Coordonează realizarea fișelor disciplinelor pentru toate specializările de licență și masterat.
 - c) Coordonează activitățile didactice legate de examenele de finalizare a studiilor la specializările de licență și masterat.
 - d) Coordonează realizarea Statului de funcții pe facultate.
 - e) Coordonează întocmirea dosarelor de acreditare periodică ori provizorie a tuturor specializărilor de licență sau masterat din facultate (asigură asistență la vizitele ARACIS alături de directorii de program de studiu).
 - f) Reprezintă facultatea la toate acțiunile legate de acreditările la nivel instituțional pe universitate.
 - g) Coordonează activitățile de evaluare a cadrelor didactice de către studenți.
 - h) Coordonează activitățile de evaluare colegială.
 - i) Coordonează activitățile de evaluare managerială.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 14 / 33	
		Exemplar nr. 1	

- j) Coordonează mobilitățile Erasmus pentru studenții facultății (redactează echivalările activităților desfășurate) și a studenților străini veniți la studii în facultate.
- k) Realizează partea didactică și de asigurare a calității din Planul strategic.
- l) Realizează partea didactică și de asigurare a calității din Planul operațional.
- m) Realizează partea didactică și de asigurare a calității din Raportul privind îndeplinirea Planului strategic.
- n) Realizează partea didactică și de asigurare a calității din Raportul privind îndeplinirea Planului operațional.
- o) Coordonează echipa editorială a revistei Buletinul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Secția: Știința și ingineria materialelor.
- p) Coordonează realizarea Ghidului studentului și întocmește partea didactică a Broșurii facultății și universității.
- q) Răspunde de redactarea în limba engleză a tuturor actelor de studii și documentelor solicitate de universitate și minister.
- r) Este locțiitorul decanului atinci când acesta nu este prezent în facultate.
- s) Coordonează cursurile studentești pe teme didactice.
- t) Asigură comunicarea între facultate și Biblioteca universității.
- u) Asigură comunicarea între facultate și Editura Politehniun.
- v) Participă la realizarea părții didactice a ofertei educaționale a facultății.
- w) Participă la toate campaniile de promovare a facultății răspunzând de partea didactică.
- x) îndeplinește și alte atribuții, stabilite de Decan sau de Consiliul Facultății.

(2) Prodecanul cu activitatea de cercetare dezvoltare și inovare are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) Coordonează toate activitățile de cercetare, dezvoltare și inovare la nivel de facultate.
- b) Coordonează realizarea Planurilor de cercetare interne ale departamentelor.
- c) Coordonează întocmirea dosarelor de acreditare periodică ori provizorie a tuturor specializărilor de licență și masterat din facultate - partea de cercetare - dotare laboratoare, publicații , contracte, brevete, manifestări științifice.
- d) Coordonează toate activitățile de raportare a rezultatelor cercetării științifice la nivel de facultate și realizează rapoartele specifice.
- e) Coordonează activitățile centrelor de cercetare din facultate.
- f) Realizează partea de cercetare, dezvoltare și inovare din Planul strategic.
- g) Realizează partea de cercetare, dezvoltare și inovare din Planul operațional.
- h) Realizează partea de cercetare, dezvoltare și inovare din Raportul privind îndeplinirea Planului strategic.
- i) Realizează partea de cercetare, dezvoltare și inovare din Raportul privind îndeplinirea Planului operațional.
- j) Realizează partea de cercetare, dezvoltare și inovare din Broșura facultății și a universității.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 15 / 33	
		Exemplar nr. 1	

- k) Coordonează activitățile legate de concursurile studențești pe teme științifice și cercurile științifice studențești.
- l) Asigură comunicarea între facultate și Polytech.
- m) Participă la toate campaniile de promovare a facultății răspunzând de partea de cercetare, dezvoltare și inovare.
- n) Asigură comunicarea între facultate și prorectoratul de resort.
- o) îndeplinește și alte atribuții, stabilite de Decan sau de Consiliul Facultății.

(3) Prodecanul responsabil cu activitatea de informatizare și comunicații digitale precum și de relația cu studenții are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) Coordonează toate activitățile privind activitățile studenților, informatizarea și comunicațiile digitale.
- b) Coordonează toate activitățile privind cazarea studentilor facultății și urmărește această activitate pe tot parcursul anului universitar.
- c) Coordonează toate activitățile legate de bursele studențești oferite pe parcursul studiilor.
- d) Întocmește propunerea de Regulament pentru acordarea burselor, specific facultății.
- e) Coordonează activitățile privind atribuirea taberelor studențești.
- f) Coordonează toate activitățile extra școlare studențești.
- g) Coordonează activitățile ligii studenților din facultate.
- h) Coordonează activitățile de informatizare la nivelul facultății: pagina web, rețele de calculatoare, software-uri utilizate.
- i) Alcatuiește baza de date cu absolvenții care lucrează în țara și străinătate.
- j) Coordonează toate activitățile legate de practica studenților la societățile comerciale din domeniu.
- k) Organizează excursii tematice pentru grupuri de studenți.
- l) Realizează partea referitoare la viața socială a studenților din Planul strategic.
- m) Realizează partea referitoare la viața socială a studenților din Planul operațional.
- n) Realizează partea referitoare la viața socială a studenților din Raportul privind îndeplinirea Planului strategic.
- o) Realizează partea referitoare la viața socială a studenților din Raportul privind îndeplinirea Planului operațional.
- p) Realizează partea referitoare la viața socială a studenților din Ghidul studentului, Broșura facultății și a universității.
- q) Participă la toate campaniile de promovare a facultății răspunzând de partea referitoare la viața socială a studenților.
- r) Asigură comunicarea între facultate și prorectoratul de resort.
- s) îndeplinește și alte atribuții, stabilite de Decan sau de Consiliul facultății.

**3.3. Atribuțiile Directorului Școlii Doctorale a facultății
Art. 31**

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR		REG.13	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 16 / 33			
	Exemplar nr. 1			

Atribuțiile Directorului Școlii Doctorale a facultății sunt stipulate în Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași Art. 61.

Art. 32

Directorul de departament

Funcția de Director de departament este prevăzută la art. 56 din din Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

- (1) Directorul departamentului coordonează toate activitățile care se desfășoară în departament, asistat de Consiliul departamentului.
- (2) Reprezintă departamentul în raporturile cu conducerea universității, conducerea facultății proprii și conducerile altor facultăți și departamente.
- (3) Răspunde în fața decanului și consiliului facultății cu privire la aplicarea a deciziilor și hotărârilor acestora în departament.
- (4) Directorul de Departament este ales pentru un mandat de 4 ani de toate cadrele didactice și de cercetare titulare din departament.

3.4. Atribuțiile Directorului de departament

Art. 33

Directorul de departament are conform art. 57 din Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași următoarele atribuții:

- (1) Convoacă și conduce ședințele departamentului.
- (2) Coordonează procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică din departament, ca și a centrelor de cercetare proprii.
- (3) Răspunde de selectarea, angajarea, formarea, evaluarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului departamentului.
- (4) Stabilește normele personalului didactic al departamentului.
- (5) Propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante din statul de funcții al departamentului.
- (6) Propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, în vederea aprobării acestora de către de Consiliul Facultății.
- (7) Organizează desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul departamentului.
- (8) Organizează desfășurarea în departament a procedurilor legale privind acordarea gradățiilor de merit.
- (9) Efectuează analize privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor și elaborează soluții privind echilibrarea veniturilor și cheltuielilor.
- (10) Propune angajarea pe perioadă determinată de cadre didactice asociate.
- (11) Avizează Fișa individuală a postului pentru personalul departamentului.
- (12) Organizează evaluarea rezultatelor și performanțelor personalului departamentului.
- (13) Organizează desfășurarea procesului instructiv-educativ prin întocmirea și monitorizarea respectării orarului activităților didactice.
- (14) Organizează desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor și propune Comisiile pentru Examenele de Finalizare a Studiilor la specializările de licență, masterat și programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pe care le coordonează

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 17 / 33	
		Exemplar nr. 1	

departamentul.

- (15) Monitorizează aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență, gestiunea substanțelor periculoase și a protecției mediului, precum și de remediere a deficiențelor în aceste domenii.
- (16) Face propuneri de sancționare disciplinară a unor persoane din cadrul departamentului, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și a normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
- (17) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Consiliul Facultății, Consiliul de Administrație al Universității sau Senatul Universitar.

3.5. Atribuțiile Administratorului Șef de Facultate

Art. 34

Administratorul șef de facultate are următoarele atribuții și răspunderi :

- (1) Reprezintă Decanul în domeniul administrativ
- (2) Asigură managementul resurselor financiare
- (3) Participă la managementul strategic și operațional al facultății;
- (4) Asigură datele pentru fundamentarea și întocmirea proiectului de buget al facultății și întocmirea situațiilor veniturilor pe departamente;
- (5) Asigură buna gestionare a resurselor materiale și bănești ale facultății;
- (6) Preia și centralizează necesarul de materiale consumabile și dotări de la departamente, îl transmite Direcției Generale Administrative și urmărește aprobarea, aprovizionarea și utilizarea acestora;
- (7) Întocmește planul de achiziții anual, pe surse de finanțare și cu încadrarea bunurilor solicitate în codurile CPV pe baza referatelor de necesitate primite de la compartimentele /departamentele/ colectivele de cercetare din facultate ;
- (8) Întocmește documentele aferente tuturor tipurilor de proceduri de achiziție conform Legislației în vigoare, obținerea avizelor cerute și recepția produselor ;
- (9) Pe baza referatelor aprobate de conducerea facultății, centralizează și întocmește liste de investiții-dotări independente și memorii justificative pentru a fi aprobate de MEN și le înaintează Biroului Achiziții-Transport al universității. Distribuie copii ale listelor, după aprobarea acestora la MEN, către toți beneficiarii (șefi departamente/compartimente/ conducători teme cercetare);
- (10) Este membru al comisiilor de recepție pentru achiziții efectuate cu fonduri din contracte de cercetare dar și din venituri proprii, buget, finanțarea de baza, sponsorizari;
- (11) Răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitățile de încasări și plăți prin casierie;
- (12) Coordonează activitatea, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea personalului de pază și a personalului îngrijitor;
- (13) Realizează legătura dintre compartimentele funcționale ale universității și facultate;
- (14) Îndeplinește orice alte atribuții specifice primite de la Decanul facultății.

3.6. Atribuțiile Secretarului Șef de Facultate

Art. 35

Secretarul șef are următoarele atribuții și responsabilități:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR		REG.13	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 18 / 33			
	Exemplar nr. 1			

- (1) Secretarul Șef al Facultății coordonează activitatea de secretariat de la nivelul Facultății de Știința și Ingineria Materialelor și reprezintă facultatea în relațiile cu serviciile Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași sau cu alte instituții, pe linie de secretariat.
- (2) Secretarul Șef asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat și asigură Decanului, Prodecanilor și Consiliului Facultății documentele și datele necesare luării deciziilor / hotărârilor.
- (3) Secretarul Șef repartizează responsabilitățile între persoanele din structura secretariatului.
- (4) Asigură corectitudinea datelor înregistrate și transmise privind evidența și școlarizarea studenților/masteranzilor;
- (5) Întocmește situațiile statistice privind studenții și masteranzii facultății;
- (6) Înregistrează corect și la termen datele în baza de date a universității și în Registrul matricol;
- (7) Primește și ține evidența cererilor de refacere de disciplină și a situațiilor de prelungire de școlarizare;
- (8) Asigură corectitudinea înscrierii studenților la examenele de diplomă sau disertație și a întocmirii formularelor necesare desfășurării acestor examene;
- (9) Întocmește corect și în termen anexele actelor de studiu;
- (10) Semnează actele de studii și anexele acestora;
- (11) Răspunde de informarea studenților privind situația școlară, date de programare și săli de desfășurare a examenelor, și orice hotărâri ale conducerii facultății sau universității;
- (12) Transmite informațiile specifice facultății pentru pagina de web a facultății;
- (13) Asigură transmiterea corectă și la termen a răspunsurilor la cererile studenților;
- (14) Păstrează baza de date privind documentele facultății;
- (15) Asigură respectarea prevederilor legale privind utilizarea și păstrarea ștampilelor;
- (16) Întocmește și eliberează actele din dosarele studenților;
- (17) Asigură respectarea programului cu publicul;
- (18) Asigură respectarea procedurilor și a regulamentelor în vigoare;
- (19) Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de universitate;
- (20) Păstrează confidențialitatea asupra datelor personale ale studenților;
- (21) Respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- (22) Respectă prevederile regulamentului intern, contractului colectiv de muncă și codului de etică și adoptă în permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele facultății și ale universității;
- (23) Colaborează cu Prodecanii și Directorii departamentelor din cadrul facultății pe probleme specifice;
- (24) Asigură predarea la arhiva universității a documentațiilor conform normelor legale de arhivare;
- (25) Asigură fluxul corespondenței între Decanat și Rectorat, departamente sau alți destinatari finali, după caz;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 19 / 33	
		Exemplar nr. 1	

(26) Asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat;

(27) Îndeplinește sarcini și atribuții specifice stabilite de Decanul facultății.

3.7. Dispoziții tranzitorii și comune

Art. 36

(1) Suspendarea din funcție a persoanei ce ocupă o funcție de conducere, datorită imposibilității exercitării mandatului, se realizează în condițiile legii.

(2) Locurile vacante în structurile de conducere se ocupă în conformitate cu metodologiile în vigoare în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași.

CAP. IV – PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

4.1. Posturile didactice

Art. 37

(1) Posturile didactice se ocupă numai prin concurs organizat în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Metodologia-cadru pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, Carta Universității Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași. și Procedura proprie a universității.

(2) Concursurile au caracter deschis.

(3) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Art. 38

(1) Posturile didactice vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora.

(2) Conform Legii nr.1/2011, art. 285 alin. (4), în învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(3) Departamentele pot angaja, în regim de cadru didactic asociat, personalități de prim-plan ale științei, specialiști, în vederea creșterii calității procesului didactic și de cercetare științifică.

(4) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de Directorul de departament, în funcție de resursele financiare ale departamentului, pe durata unui semestru sau a unui an universitar. Ocuparea posturilor vacante se realizează prin concurs organizat la nivelul departamentului. Concursul presupune depunerea unui curriculum vitae și un interviu, în fața unei comisii stabilite de către directorul de departament. Rezultatele concursului sunt avizate de către Consiliul departamentului și aprobate de către Consiliul Facultății.

Art. 39

Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice, precum și de comportamentul academic și de atașamentul persoanei în cauză la valorile instituției. În urma analizei rapoartelor de evaluare anuale, în cazul în care cadrele didactice nu au contribuții științifice relevante concretizate în publicații de specialitate și proiecte de cercetare recunoscute în mediul științific și profesional, Consiliul Facultății / departamentului poate declanșa procedura de sancționare conform prevederilor Legii Educației Naționale, art. 312.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR		REG.13	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 20 / 33			
	Exemplar nr. 1			

4.2. Atribuțiile și responsabilitățile cadrelor didactice

Art. 40

- (1) Drepturile și obligațiile cadrelor didactice din învățământul superior sunt prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011.
- (2) Cadrele didactice ale Facultății de Știința și Ingineria Materialelor au următoarele atribuții și responsabilități specifice:
- îndeplinesc sarcinile didactice și de cercetare, precum și celelalte activități cuprinse în postul didactic ocupat;
 - întocmesc fișele disciplinelor și, după caz, tematicile și bibliografiile pentru seminarii, laboratoare și activități practice la toate disciplinele și pentru toate activitățile didactice cuprinse în structura postului;
 - elaborează și depun la Biblioteca Universității / a departamentului cursurile (manualele) disciplinelor pe care le predau în termen de cel mult 3 ani de la preluarea disciplinelor în structura postului, în format tipărit sau electronic;
 - răspund solicitărilor studenților privind consultațiile, îndrumarea de proiecte de diplomă și lucrări de disertație, potrivit prevederilor din fișa postului;
 - asigură respectarea cerințelor metodologice și deontologice privind evaluarea studenților;
 - participă la activitatea departamentelor și Facultății de Știința și Ingineria Materialelor și îndeplinesc sarcinile de ordin profesional stabilite de acestea;
 - elaborează și predau anual Directorului de departament autoevaluarea și Raportul privind activitatea de cercetare;
 - promovează și protejează interesele facultății și nu îi aduc prejudicii de imagine sau prejudicii materiale;
 - cunosc și respectă Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, Regulamentul de organizare și funcționare a facultății, precum și celelalte obligații prevăzute în reglementările interne ale departamentelor și facultății.
- (3) Atribuțiile cadrelor didactice din cadrul Facultății de Știința și Ingineria Materialelor sunt cuprinse în Fișa postului, avizată de către Directorul de departament și Decan.

Art. 41

Obligațiile specifice ale cadrelor didactice referitoare la procesul de predare, evaluare și notare a studenților sunt următoarele:

- să elaboreze fișa disciplinei și să o predea persoanei responsabile din partea departamentului;
- să prezinte fișa disciplinei la prima întâlnire cu studenții, inclusiv modalitățile de evaluare;
- să se prezinte la cursuri, seminarii, laboratoare și proiecte iar în caz de indisponibilitate (motive medicale, deplasare în străinătate etc.) să găsească înlocuitori competenți din rândul colegilor;
- să informeze Directorul de departament și Decanul atunci când apar situații care implică absența și/sau înlocuirea sa;
- să informeze în scris Directorul de departament și Decanul, să anunțe în timp util studenții și să recupereze orele dacă nu există un înlocuitor disponibil;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 21 / 33	
		Exemplar nr. 1	

- f) să solicite studenților să prezinte carnetul de student la examen;
- g) să treacă notele acordate studenților în carnetele de student;
- h) să solicite secretariatului catalogul în ziua examenului, să completeze catalogul și să verifice corectitudinea notelor înscrise, să-l semneze și să-l depună la secretariat în maxim 48 de ore de la data examenului.

Art. 42

Activitatea didactică și cea de cercetare științifică fac parte din obligațiile de bază ale fiecărui cadru didactic.

Fiecare cadru didactic are obligația publicării a cel puțin unei lucrări științifice anual, sau a unui manual, îndrumar, monografie, brevet de invenție.

Art. 43

Orele didactice din norma de bază sau cele acoperite prin suplینiri care nu se efectuează din motive de sănătate, ca urmare a mobilităților în străinătate, participări la congrese etc. se recuperează după un program avizat de Directorul de departament și aprobat de Decan. Programul se depune la departament înainte de plecarea în deplasare.

În caz de boală, se comunică absența și la sfârșitul perioadei se va depune dovada la Direcția de Resurse umane - Salarizare a Universității.

Absentarea nemotivată sau fără un program de recuperare intră sub incidența legii și poate atrage sancțiuni propuse de Directorul de departament.

Art. 44

Deplasările în străinătate ale cadrelor didactice din Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor pentru stagii în universitățile partenere sau în diferite programe individuale de cercetare sau/și de perfecționare au loc în condițiile respectării normelor în vigoare prevăzute în Legea Educației Naționale, Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, dispoziții ale Consiliului de Administrație aprobate de Senat și prezentul regulament. Facultatea poate sprijini, în funcție de resursele financiare disponibile, misiunile didactice, de cercetare sau de perfecționare profesională ale cadrelor didactice titulare în străinătate.

Art. 45

Cadrele didactice titulare din facultate pot beneficia, în condițiile legii, de an sabatic, în funcție de disponibilitățile financiare ale departamentului sau facultății, precum și condiționat de respectarea necesităților de natură didactică, cu acordul Directorului de departament.

Art. 46

Cadrele didactice sunt obligate să își afișeze orarul de predare, precum și orarul de consultații și de îndrumare de proiecte de diplomă și lucrări de disertație.

4.3. Titularizarea și promovarea cadrelor didactice

Art. 47

Scoaterea la concurs, titularizarea și promovarea se vor realiza conform procedurii valabile în Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași pe baza criteriilor de performanță ale ministerului

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 22 / 33	
		Exemplar nr. 1	

și universității.

4.4. Procedurile de evaluare a personalului didactic

Art. 48

Cadrele didactice sunt supuse evaluării conform procedurilor universității și anume:

- autoevaluarea - se face anual de către fiecare angajat titular al facultății;
- evaluarea de către Directorul de departament și conducerea facultății;
- evaluarea colegială;
- evaluarea de către studenți.

CAP. V – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 49

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor dispune de personal nedidactic necesar pentru buna desfășurare a activităților didactice și de cercetare. Încadrarea și salarizarea acestui personal se face conform prevederilor legale, prin Direcția Generală Administrativă a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Art. 50

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor dispune de personal didactic auxiliar care cuprinde personal de specialitate cu studii superioare sau personal cu studii medii, care asigură suportul în vederea desfășurării în bune condiții a procesului educațional, a activității de cercetare, a relațiilor cu studenții, cu mediul economic și social.

Art. 51

Departamentele facultății pot angaja personal didactic auxiliar și personal auxiliar suplimentar, în funcție de necesități, pentru asigurarea unei bune activități și în funcție de resursele financiare disponibile (alocații bugetare sau proprii).

Art. 52

Toate drepturile și îndatoririle prevăzute de legislația muncii și de Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași sunt valabile și pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar din Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor.

Personalul nedidactic și didactic auxiliar este subordonat Directorilor de departamente, Decanului sau altor membri ai facultății, conform organigramei și fișei postului.

Art. 53

Personalul nedidactic și didactic auxiliar are următoarele îndatoriri:

- de a îndeplini integral și la nivel optim obligațiile prevăzute în fișa postului;
- îndatorirea de a cunoaște și respecta Regulamentul de organizare și funcționare a facultății și deciziile Consiliului Facultății și Consiliilor departamentelor;
- de a elabora și preda anual Directorului de departament un raport de autoevaluare;
- îndatorirea de a promova și proteja interesele facultății și de a nu-i aduce prejudicii de imagine sau materiale.

CAP. VI – STUDIILE UNIVERSITARE

Art. 54

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor organizează studii universitare de licență, masterat și doctorat, în condițiile legii.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR		REG.13	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 23 / 33	
			Exemplar nr. 1	

Art. 55

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor aplică în evaluarea activităților studenților, la toate formele de învățământ, Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS) după cum urmează:

- a) 240 de credite pentru programele de studii universitare de licență cu durată de 4 ani;
- b) 10 credite pentru susținerea proiectului de diplomă
- c) 120 de credite pentru programele de studii universitare de master cu durată de 2 ani;
- d) 10 credite pentru susținerea examenului de disertație.

Art. 56

Planurile de învățământ ale programelor de studii care funcționează în Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor sunt întocmite conform Procedurii de elaborare a Planurilor de învățământ Cod TUIASI.POB04.

Art. 57

Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale, de specialitate, complementare, (specifice programelor de studii de licență) și de sinteză ori de aprofundare (specifice programelor de studii de masterat), discipline obligatorii, opționale și facultative, conform cerințelor tuturor standardelor ARACIS.

Art. 58

Studenții aflați în situații speciale (bursieri ai programului ERASMUS, cazuri medicale și sociale, sportivi de performanță care fac dovada participării la concursuri în perioada sesiunilor programate, studenți ale căror drepturi au fost încălcate) pot beneficia de sesiuni de examene suplimentare, aprobate de către Consiliul Facultății.

Art. 59

- (1) Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor poate recunoaște examene din alte programe de studii, dacă este cazul.
- (2) În vederea recunoașterii (echivalării) examenelor, studentul trebuie să înregistreze la secretariatul facultății o cerere de echivalare adresată Decanului, la care va anexa o adeverință cu nota obținută, situația școlară sau foia matricolă și fișa disciplinei emise de facultatea unde disciplina a fost promovată.
- (3) Dacă este cazul, Decanul poate numi o comisie de echivalare compusă din cel puțin două cadre didactice titulare. Se poate apela, dacă se consideră necesar, la aprobarea de recunoaștere din partea Consiliului facultății.
- (4) Decanul trebuie să răspundă în termen de 30 de zile la solicitarea de recunoaștere, timp în care poate să dispună verificarea autenticității adeverinței și a certificatelor de studii prezentate de petenți. Termenul de 30 de zile se poate prelungi până la constatarea autenticității actelor de mai sus.

Art. 60

Examenele se recunosc numai în cazul în care acestea au fost promovate la facultăți / universități acreditate. Se recunosc direct examenele promovate în programele ERASMUS.

Art. 61

La examenul de finalizare a studiilor se pot prezenta studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru programul de studii respectiv. Modul de susținere a examenului de

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 24 / 33	
		Exemplar nr. 1	

finalizare a studiilor în învățământul superior este stabilit prin ordin al Ministrului Educației, Naționale. În Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor, examenele de finalizare a studiilor se desfășoară conform Procedurilor aprobate de către Senatul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Art. 62

Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor în învățământul superior primesc actele de studii prevăzute de lege.

Art. 63

Pregătirea psihopedagogică, metodică și de practică pedagogică este asigurată de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic (DPPD) din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași. Pregătirea studenților se realizează în regimul activităților didactice facultative.

Art. 64

Programele de masterat pot fi urmate de absolvenții cu diplomă obținută la finalizarea studiilor de licență, indiferent de profil sau specializare. Masteratul se încheie cu examen de disertație, reglementat prin ordin al Ministrului Educației Naționale.

Art. 65

Cursurile postuniversitare de perfecționare, specializare, reconversie și formare continuă se organizează pentru absolvenții de studii universitare. Durata cursurilor, programul de pregătire și modalitatea de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul universitar. Absolvenții acestor cursuri primesc certificat de absolvire.

CAP. VII – STUDENȚII

Art. 66

- (1) Studenții sunt membri egali ai comunității academice și parteneri ai Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.
- (2) Activitatea studenților în cadrul comunității universitare este reglementată pe baza următoarelor principii, stipulate în Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași:
 - a) principiul nediscriminării, conform căruia toți studenții beneficiază de egalitate de tratament din partea Universității;
 - b) principiul participării la decizie;
 - c) principiul libertății de exprimare;
 - d) principiul dreptului la consiliere și la servicii complementare gratuite în Universitate, conform legii;
 - e) principiul accesului liber și gratuit la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității universitare, conform prevederilor legale.

Art. 67

Desfășurarea activității studenților, precum și drepturile și obligațiile acestora sunt cele prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași și a

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 25 / 33	
		Exemplar nr. 1	

Procedurilor interne întocmite de către Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (DEAC) care conțin prevederi referitoare la studenți.

Art. 68

- (1) Drepturile și obligațiile studenților se condiționează reciproc. Studenții beneficiază de drepturi într-o măsură direct proporțională cu gradul și calitatea cu care își îndeplinesc obligațiile.
- (2) Drepturile și obligațiile studenților sunt aceleași indiferent de regimul studiilor, subvenționate sau cu taxă, exceptând aspectele legate nemijlocit de finanțarea studiilor și a facilităților sociale (subvențiilor) suportate de la bugetul de stat, potrivit legii.

Art. 69

Raporturile dintre student și Universitate sunt oficializate printr-un contract de studii universitare denumit Contract de Studii. Acesta se încheie la începutul fiecărui an de studii, la programul de studii și forma de învățământ la care studentul este înmatriculat.

Art. 70

- (1) Admiterea în Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor, pentru toate formele de învățământ, se face prin concurs, în limita numărului de locuri anunțate și este organizată potrivit Metodologiei organizării și desfășurării admiterii.
- (2) Metodologia de admitere, elaborată pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației Naționale, precum și criteriile de selecție sunt de competența Senatului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Art. 71

- (1) Admiterea la studiile universitare de licență și masterat se organizează pe locuri subvenționate de la bugetul de stat și pe locuri cu taxă pentru forma de învățământ zi.
- (2) Ocuparea locurilor subvenționate se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 72

Înmatricularea în Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor se face prin Decizia Rectorului în urma aprobării listei candidaților admiși pe baza concursului de admitere.

Art. 73

Studiile de licență se finalizează cu examen de diplomă, iar cele de masterat, cu examen de disertație. Examenul de diplomă/disertație se organizează potrivit Procedurilor de finalizare a studiilor. Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea tezei și obținerea titlului de doctor, conform reglementărilor legale.

Art. 74

- (1) Se pot transfera în Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor studenții altor instituții de învățământ superior, cu specializări acreditate sau autorizate, dacă au acordul facultății la care doresc să se transfere și al instituției de la care se transferă și dacă îndeplinesc condițiile legale de transfer.
- (2) Anul de studii în care studentului i se acceptă transferul se stabilește în funcție de disciplinele echivalente, cu respectarea condiției ca studentul să întrunească numărul necesar de credite pentru promovarea anului de studii anterior celui în care solicită transferul. Diferența de discipline nerecunoscute sau neefectuate se recuperează în regimul refacerii parcursului de

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 26 / 33	
		Exemplar nr. 1	

studiu.

(3) Transferul nu este permis în anul I și în ultimul an de studii.

Art. 75

- (1) La începutul fiecărui an universitar, Consiliul Facultății va face evaluarea locurilor finanțate de la bugetul de stat, rămase disponibile; locurile pot fi ocupate de studenții înscriși cu taxă, în ordinea descrescătoare a punctelor credit acumulate de la începutul studiilor, în limita numărului de locuri vacante/an de studiu. Punctele credit se obțin prin însumarea tuturor punctelor obținute prin înmulțirea notei cu numărul de credite de la o disciplină, pentru toate disciplinele obligatorii și opționale promovate.
- (2) În organizarea formațiunilor de studiu nu se face distincție între cele două categorii de studenți (buget și taxă).

Art. 76

- (1) Formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, colocviu și verificare pe parcurs.
- (2) Tematica ce nu a fost abordată la cursuri, seminarii și lucrări practice nu poate face obiectul examinării.
- (3) Titularul de disciplină trebuie să comunice și să afișeze – la începutul semestrului – tematica de curs, bibliografia minimală precum și modalitatea de evaluare a cunoștințelor.

Art. 77

- (1) La activitățile de laborator sunt admise absențe care pot fi recuperate pe parcursul anului universitar, la cerere și cu acordul cadrului didactic titular de aplicații.
- (2) Calendarul după care se poate desfășura recuperarea orelor de laborator va fi afișat.
- (3) Prin excepție, studenții aflați în grupe cu studenți ale căror drepturi au fost încălcate și cei în situații speciale, pot efectua activități de recuperare la cerere și cu un alt cadru didactic competent, cu acordul Biroului de Conducere al Facultății.

Art. 78

- (1) Este considerat integralist într-un semestru studentul care obține numărul total de credite aferent semestrului pe care l-a parcurs.
- (2) Este considerat integralist într-un an universitar studentul care obține numărul total de credite prevăzut în planul de învățământ al anului de studiu în care este înmatriculat.
- (3) Este considerat promovat în anul următor de studii studentul care a obținut în anul universitar în curs minimum 40 de credite.

Art. 79

Promovarea examenului la o disciplină presupune obținerea notei minime 5 (cinci) și atrage obținerea numărului de credite prevăzut pentru disciplina respectivă. La acordarea notei se iau în considerare condițiile minimale anunțate de titularul de disciplină la începutul semestrului, precum și rezultatele de la participarea la seminarii sau lucrări practice, verificări parțiale, referate etc. având în vedere pregătirea continuă și sistemul de evaluare continuă a studenților. Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 27 / 33	
		Exemplar nr. 1	

Art. 80

- (1) Pentru promovarea unei discipline, studentul se poate prezenta de două ori la examen (fără taxă), în sesiunea programată și în sesiunea de restanțe (prevăzută în structura și calendarul anului universitar curent). Un student se poate prezenta în sesiunea de restanțe la oricâte examene.
- (2) Neprezentarea la un examen în sesiunea programată pentru o disciplină înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție.
- (3) Neprezentarea la un examen pentru o disciplină echivalează cu nepromovarea examenului în sesiunea respectivă.
- (4) În cazul în care apare necesitatea susținerii unor examene de diferență (în anul universitar în care a fost înmatriculat prin transfer sau înmatriculare), studentul se poate prezenta la aceste examene în regim cu taxă.
- (5) Studenții aflați în situații speciale, conform art. 58, pot susține probe de evaluare și în sesiuni speciale stabilite cu acordul Consiliului Facultății.

Art. 81

- (1) În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după cea de-a doua examinare, poate solicita susținerea restanței în cadrul unei sesiuni suplimentare de reexaminare, prevăzută în structura și calendarul anului universitar curent, în regim cu taxă. În această sesiune un student poate susține un număr de maximum trei examene restante (examen, verificare sau colocviu).
- (2) Studentul care nu a promovat anumite discipline în anul curent, dar care a obținut numărul minim de 40 de credite, poate susține examenele respective în anii universitari următori, în regim cu taxă.
- (3) Cuantumul taxelor pentru examene și diferențe se stabilește în Consiliul Facultății și în Senatul Universității.

Art. 82

Studenții integraliști au dreptul de a se prezenta la reexaminare în vederea măririi notei în fiecare sesiune de restanțe din anul universitar în care examenele au fost promovate. Nota obținută în urma reexaminării se trece în catalog dar nu se ia în considerare dacă este mai mică decât nota obținută inițial.

Art. 83

- (1) Studenții care nu acumulează într-un an universitar un număr de 40 de credite la disciplinele prevăzute de planul de învățământ vor fi exmatriculați, dacă nu solicită reînscrierea, prin cerere depusă la Secretariatul facultății în termen de 10 zile de la începerea anului universitar următor. Reînscrierea se poate face numai în regim cu taxă, în același an de studii, în limita cifrei de școlarizare aprobată de minister pentru promoția în care se face reînscrierea, iar studentul trebuie să se conformeze planului de învățământ al promoției respective. Solicitățile de reînscriere sunt validate de către Consiliul Facultății.
- (2) Prevederile alineatului (1) al prezentului articol nu se aplică studenților din anul I.

Art. 84

La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină echivalentă la o altă facultate sau specializare. Cererea de echivalare depusă de student

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 28 / 33	
		Exemplar nr. 1	

trebuie să fie însoțită de un document care să ateste nota primită și un exemplar al fișei disciplinei pentru care se solicită echivalarea.

Art. 85

Programarea susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se face de către studenți după consultarea cadrelor didactice (sub semnătură) și se depun la secretariat înainte de sesiunea de examene cu minimum 15 zile. Acestea se aprobă de către Biroul Consiliul Facultăți și se afișează cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii. În cazul în care programarea examenelor nu se face în termen, Secretariatul facultății va stabili datele, cu consultarea cadrelor didactice.

Art. 86

- (1) Examenele se susțin cu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările de laborator la acea grupă, în ziua și în sala fixată, între orele 08.00-20.00.
- (2) În cazul în care un cadru didactic a susținut întreaga activitate prevăzută în planul de învățământ la o anumită disciplină acesta va fi asistat la examen de către un cadru didactic care predă discipline înrudite.
- (3) În cazuri excepționale examinatorul poate fi înlocuit, cu aprobarea Directorului de departament și a Decanului, de un alt cadru didactic de aceeași specialitate.

Art. 87

Studentul se poate prezenta la un examen o singură dată într-o sesiune. Studentul care, din motive temeinic justificate, nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sau seria sa, poate solicita examinătorului reprogramarea susținerii examenului cu o altă grupă prin depunerea unei cereri la secretariatul facultății.

Art. 88

- (1) Modul de susținere a examenelor (probă scrisă, probă orală, probă practică etc.) se stabilește de titularul de disciplină și se anunță la începutul semestrului. Forma de examinare se comunică studenților în primele două săptămâni ale semestrului și este aceeași pentru toate sesiunile dintr-un an universitar.
- (2) Examenul scris se desfășoară sub formă de lucrare sau test grilă în condițiile stabilite și comunicate de titularul de disciplină dar nu poate avea o durată mai mică de 1 oră sau mai mare de 3 ore.
- (3) În cazul probei orale, examinarea se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examinător și avizate de Directorul de departament. Un bilet de examen poate cuprinde 2-4 subiecte din programa disciplinei respective.

Art. 89

La intrarea în sala de examen în cazul examinării prin probă orală, respectiv la predarea lucrării în cazul examenelor scrise, studentul se va legitima cu carnetul de student, buletinul sau cartea de identitate.

Art. 90

- (1) Studentul care încearcă să promoveze examenele prin fraudă va fi exmatriculat.
- (2) Se consideră fraudă utilizarea sau încercarea de a utiliza în timpul examenului mijloace de

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 29 / 33	
		Exemplar nr. 1	

informare neautorizate de examinator, substituirea de persoane precum și semnarea lucrării cu un alt nume decât cel al studentului care a întocmit-o.

- (3) La constatarea fraudelor se întocmesc procese verbale semnate în prezența martorilor, cadre didactice și studenți.
- (4) Studenții exmatriculați în condițiile prezentului articol nu beneficiază de posibilitatea reînmatriculării.

Art. 91

- (1) Rezultatele obținute la examene se înscriu în catalog și în carnetul de student.
- (2) Cataloagele sunt semnate și sunt predate la Secretariatul facultății în cel mult 48 de ore de la data examinării.
- (3) Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă, se trece „absent” în catalogul de examen.
- (4) În cazul examenelor scrise, o dată cu afișarea (comunicarea) rezultatelor și a baremului de evaluare, titularul de disciplină va comunica ora fixată (în ziua examinării sau cel târziu ziua următoare) pentru întâlnirea cu studenții interesați de modul de evaluare a lucrării proprii. La cererea studentului, cadrul didactic îi prezintă acestuia lucrarea și motivează explicit calificativul acordat pe lucrare. Întâlnirea cu studenții și prezentarea lucrării au loc numai în cadrul facultății. Dacă studentul nu s-a prezentat la întâlnirea mai sus amintită, acesta pierde dreptul de a mai contesta calificativul obținut.

Art. 92

Încheierea situației școlare se face după ultima sesiunea de restanțe. Pentru studenții ultimului an de studiu, situația școlară se încheie cu o săptămână înainte de data fixată pentru examenul de diplomă/ disertație.

Art. 93

Studentul care a întrunit numărul de credite necesar promovării anului de studii este înscris, din oficiu, în anul următor.

Art. 94

Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studiu studentul nu a obținut toate creditele stabilite în planul de învățământ, acesta poate solicita prelungirea duratei legale de studiu cu un an universitar. În perioada de prelungire a programului legal de studiu, studentul este obligat la plata taxelor stabilite de Senatul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pentru disciplinele nepromovate în perioada legală de studii și înscrise în contractul de studiu. Studentul aflat în această situație se aliniază planului de învățământ al promoției cu care își va finaliza studiile. În acest caz pot exista examene de diferență.

Art. 95

Practica studenților/ masteranzilor se desfășoară în cadrul Facultății de Știința și Ingineria Materialelor în conformitate cu prevederile Legii 1/2011, Legii 258/2007, Ordinului nr. 3955 /2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică/cercetare/documentare în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 30 / 33	
		Exemplar nr. 1	

Art. 96

La cererea studenților, Consiliul Facultății poate aproba întreruperea studiilor după promovarea integrală a anului I. Cererile se depun înainte de începerea semestrului, la Secretariatul facultății. Pentru motive de sănătate atestate prin adeverință medicală și prin care medicul recomandă întreruperea studiilor sau pentru alte motive bine întemeiate (burse în străinătate, urmarea a două sau mai multe specializări în paralel, cazuri sociale), aceasta poate fi solicitată pe parcursul întregului an universitar. Dacă întreruperea studiilor nu s-a solicitat în prima lună a anului universitar, reluarea studiilor se face în regim "cu taxă".

Art. 97

Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor participă la acțiunile derulate în cadrul programelor europene ERASMUS, activitățile fiind coordonate pe această linie de către coordonatorul Erasmus de la nivelul facultății.

Art. 98

Studenții Facultății de Știința și Ingineria Materialelor sunt încurajați să participe la cercuri științifice, sesiuni de comunicări științifice, seminarii internaționale, colocvii și alte manifestări studențești organizate în țară și în străinătate.

Art. 99

Studenții sunt încurajați să adere la organizațiile studenților din universitate și facultate (Liga Studenților din Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor - LSFSIM).

CAP. VIII – TUTORIATUL

Art. 100

Tutoriatal reprezintă un sistem de sprijinire a studenților, pentru facilitarea integrării în învățământul universitar, pentru îndumarea în alegerea opțiunilor didactice, culturale și sociale specifice vieții studențești, în scopul ameliorării rezultatelor școlare. Sistemul de tutoriat încurajează comunicarea și încrederea studenților față de universitate și mediul academic.

Art. 101

Sistemul de tutoriat trebuie să ofere studenților următoarele avantaje:

- îmbunătățirea experienței studenților la Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor;
- conștientizarea optimă a manierei în care studenții să se dezvolte din punct de vedere academic și personal;
- utilizarea optimă a sistemului de credite transferabile, curricular și extracurricular;
- orientarea conform dorințelor și opțiunilor studenților în dezvoltarea profesională și alegerea studiilor ulterioare;
- la nivel instituțional, facilitarea dezvoltării și implementării unor strategii și activități cu impact pozitiv asupra experienței studenților.

Art. 102

Sistemul de tutoriat este obligatoriu pentru programele de studii de licență și de masterat. Tutoriatal se fundamentează pe activitatea tutorilor, sub supravegherea Prodecanului responsabil cu activitatea de informatizare și comunicații digitale precum și de relația cu studenții.

Biroul Consiliului Facultății, la propunerea Decanului, desemnează tutorii pentru fiecare program de studiu și an de studiu. Pot fi desemnați ca tutori cadrele didactice și doctoranzii cu frecvență.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 31 / 33	
		Exemplar nr. 1	

Tutorii trebuie desemnați la începutul fiecărui an academic, până la sfârșitul lunii septembrie.

Art. 103

Prodecanul responsabil cu activitatea de informatizare și comunicații digitale precum și de relația cu studenții va organiza întâlniri semestriale cu tutorii, prima dintre acestea desfășurându-se la începutul lunii octombrie. Tutorii vor fi prezentați studenților cu ocazia acestui eveniment.

La nivelul fiecărui departament se vor afișa datele de contact ale tutorilor pentru fiecare program și an de studiu (cabinet, email, telefon).

Art. 104

Sistemul de tutoriat constă în activități de comunicare personală a tutorelui cu studenții care îi sunt repartizați, fie prin întâlnire directă, fie pe cale electronică. Studenții vor fi încurajați să-și prezinte problemele și să solicite sprijinul tutorelui în principal pe cale electronică.

Tutorii trebuie să fie disponibili studenților, în cadrul facultății, în cabinetul și după programul indicat și afișat în mod vizibil, timp de 2 ore pe săptămână.

Tutorii trebuie să fie persoane integre moral și profesional, care să posede aptitudini de comunicare verbală și scrisă, deprinderea de a asculta interlocutorul, precum și disponibilitatea de a oferi ajutor studentului.

Art. 105

Principalele atribuții ale tutorilor sunt următoarele:

- a) Informarea și sprijinirea studenților în înțelegerea funcționării universității și facultății, în vederea adaptării în condiții optime la exigențele corespunzătoare fiecărui an de studii;
- b) Familiarizarea studenților cu modul de desfășurare a activității didactice pe baza sistemului de credite transferabile;
- c) Orientarea studenților în alcătuirea traseului de studii, prin alegerea unor opțiuni care țin seama de abilitățile, interesele și preocupările studentului;
- d) Asistarea studenților pentru facilitarea accesului la resursele facultății și universității: biblioteci, săli de lectură, săli de sport, laboratoare etc.;
- e) Informarea studenților asupra unor proceduri și asupra termenelor de depunere a diferitelor cereri (înmatriculare, reînmatriculare, cămin, bursă etc.) la decanatele facultăților;
- f) Asistarea studenților în luarea unor decizii, precum și în rezolvarea unor probleme administrative curente (încheierea contractelor de studii, distribuirea carnetelor de student etc.);
- g) Informarea privind facilitățile de cercetare experimentale din laboratoarele facultății, precum și a celor din centrele de cercetare ale facultății și universității;
- h) Informarea studenților despre organizarea unor manifestări științifice în facultate și în universitate;
- i) Asistarea studenților din anii terminali în procedura de alegere a temelor proiectelor de diplomă/ lucrărilor de disertație;
- j) Orientarea studenților privind oportunitățile de continuare a studiilor la nivel de masterat și doctorat;
- k) Orientarea și consilierea privind cariera profesională, posturi disponibile pe piața muncii etc., inclusiv consiliere pentru elaborarea de CV-uri și pregătirea studenților pentru interviuri în vederea angajării;
- l) Consilierea cu privire la evenimente și oportunități sociale, culturale și sportive;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 32 / 33	
		Exemplar nr. 1	

- m) Evaluarea experienței studenților, în vederea îmbunătățirii strategiilor și activităților cu impact asupra experienței acestora; descoperirea studenților cu abilități de lider, pe care să îi încurajeze în cultivarea acestor abilități;
- n) Informarea privind unele situații speciale (retragerea de la studii, întreruperea studiilor, transferul etc);
- o) Sprijinirea studenților în vederea soluționării unor probleme personale (probleme de sănătate conexe procesului de învățare: stresul ocazionat de examene, atacurile de panică, anxietate) etc.;
- p) Rezolvarea altor probleme specifice la cererea Consiliului Facultății sau a Consiliilor departamentelor.

Art. 106

Tutorii sunt datori să promoveze egalitatea de tratament, și să respecte diversitatea sub toate formele sale, în special culturală și socială. De asemenea, tutorii sunt obligați să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite și comunicate în cadrul îndrumării studenților în problemele personale ale acestora. Tutorii țin evidența principalelor probleme neconfidențiale discutate cu studenții și prezintă rapoarte și evaluări asupra activității lor conducerii facultății.

CAP. IX – DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 107

Conducerea Facultății de Știința și Ingineria Materialelor va lua măsurile necesare pentru ca întregul personal al acesteia să cunoască prezentul regulament (cu proces-verbal de luare la cunoștință pe bază de semnături individuale) și asigură premisele respectării prevederilor prezentului regulament.

Art. 108

Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

Art. 109

Prezentul Regulament se adoptă de către Consiliul Facultății cu majoritate absolută, în prezența a cel puțin două treimi din membrii săi.

Art. 110

- (1) Modificarea prezentului Regulament se poate face la inițiativa Biroului Consiliului Facultății sau a unei treimi din membrii Consiliului, respectând procedura urmată la adoptare.
- (2) Orice modificare intră în vigoare începând cu data aprobării în Consiliul Facultății de Știința și Ingineria Materialelor.
- (3) Prevederile interne anterioare contrare se abrogă.

9. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa REG.13-A1 Organigrama Facultății de Știința și Ingineria Materialelor

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR	REG.13	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 33 / 33	
		Exemplar nr. 1	

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul regulamentului	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
Cap. I	Dispoziții generale	
1.1.	Scurtă prezentare	
1.2.	Specializări – programe de studii	
Cap. II	Structura organizatorică a facultății	
2.1.	Structura organizatorică: organigrama	
2.2.	Facultatea atribuții	
2.3.	Consiliul Facultății: structură, atribuții	
2.4.	Consiliul Școlii Doctorale a facultății: prezentare, atribuții	
2.5.	Departamentul: prezentare, atribuții	
2.6.	Secretariatul facultății: atribuții	
2.7.	Administrația facultății – structură, atribuții	
Cap. III	Conducerea facultății	
3.1.	Atribuțiile Decanului	
3.2.	Atribuțiile prodecanilor	
3.3.	Atribuțiile Directorului Școlii Doctorale a facultății	
3.4.	Atribuțiile Directorului de departament	
3.5.	Atribuțiile Administratorului Șef de Facultate	
3.6.	Atribuțiile Secretarului Șef de Facultate	
3.7.	Dispoziții tranzitorii și comune	
Cap. IV	Personalul didactic și de cercetare	
4.1.	Posturile didactice	
4.2.	Atribuțiile și responsabilitățile cadrelor didactice	
4.3.	Titularizarea și promovarea cadrelor didactice	
4.4.	Procedurile de evaluare a personalului didactic	
Cap. V	Personalul didactic auxiliar și nedidactic	
Cap. VI	Studiile universitare	
Cap. VII	Studentii	
Cap. VIII	Tutoriatul	
Cap. IX	Dispoziții finale și tranzitorii	